

Vrijwilligersovereenkomst

De ondergetekenden,

[Naam organisatie], vertegenwoordigd door, verder te noemen **de organisatie** en de heer / mevrouw [naam vrijwilliger], verder te noemen **de vrijwilliger**,

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

1. Werkzaamheden

De vrijwilliger zal de volgende functie uitoefenen: en daarbij de volgende activiteiten verrichten:..... Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht. De partijen kunnen in onderling overleg de werkzaamheden wijzigen. De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden volgens de gedragsregels en het vrijwilligersbeleid van de organisatie.

2. Aanvang en einde van de overeenkomst [opties (1), (2) of (3)]

- (1) De vrijwilliger is met ingang van werkzaam en bereid zich voor uur per in te zetten.
- (2) De vrijwilliger is met ingang van werkzaam en bereid zich voor minimaal uur per en maximaal uur per in te zetten.
- (3) De vrijwilliger zal zich met ingang van inzetten voor een [incidentele of specifieke] klus, waarbij het aantal uren gedurende de werkzaamheden in overleg bepaald zullen worden. De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging van één van beide partijen waarbij een opzegtermijn geldt van maand(en). Indien gewenst stelt de organisatie een getuigschrift op bij vertrek van de vrijwilliger.

3. Proefperiode

De organisatie hanteert een proefperiode om van beide kanten te zien hoe de samenwerking bevalt. De proefperiode duurt ... [weken/maanden]. Aan het einde van de proefperiode vindt een evaluatiegesprek plaats tussen de organisatie en de vrijwilliger. Na dit evaluatiegesprek wordt bepaald of beide partijen de samenwerking doorzetten.

4. Verhinderings

In geval van verhindering (ziekte/vakantie of anderszins) van de vrijwilliger zal de vrijwilliger de organisatie tijdig op de hoogte brengen.

5. Begeleiding, informatie en scholing

De vrijwilliger zal ingewerkt worden en er zal regelmatig werkoverleg plaats vinden. De algehele begeleiding is in handen van Indien mogelijk zal de vrijwilliger na verloop van tijd de mogelijkheid geboden worden om deel te nemen aan scholing. Indien een bepaalde training/scholing verplicht is, zal de vrijwilliger hierover informatie ontvangen voor het tekenen van de overeenkomst. Bij aanvang van de werkzaamheden als vrijwilliger ontvangt de vrijwilliger de

volgende informatie: [opties: statuten/huishoudelijk reglement, gedragsregels, exemplaar (vrijwilligers)beleid].

6. Onkostenvergoeding [indien van toepassing]

De organisatie vergoedt de door de vrijwilliger werkelijk gemaakte onkosten. De vrijwilliger is op de hoogte van de manier waarop de onkosten gedeclareerd kunnen worden.

[indien de vrijwilliger een vaste vrijwilligersvergoeding ontvangt of een reiskostenvergoeding, wordt de hoogte en wijze van betaling hier beschreven].

7. Verzekeringen

De organisatie heeft voor alle vrijwilligers een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering afgesloten.

[indien van toepassing kun je u hier vermelden dat ook een autoinzittendenverzekering is afgesloten]

8. Conflicten

In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten wendt de vrijwilliger zich tot

.....[vrijwilligerscoördinator/bestuurslid]. Indien het geschil niet naar tevredenheid is opgelost zal de kwestie worden voorgedragen aan de klachtencommissie/het bestuur van de organisatie.

[hierbij kan verwezen worden naar de klachtenregeling in het vrijwilligersbeleid].

9. Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger zal informatie betreffende de organisatie geheimhouden, tenzij de afdeling toestemt in het bekendmaken van de informatie. De organisatie zal de gegevens van de vrijwilliger vertrouwelijk behandelen.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend te (plaats) op (datum).

Namens de organisatie

[naam]

[functie]

.....

Namens de vrijwilliger

[naam]

.....